

**Zapytanie cenowe dla zamówienia o wartości
nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 Euro zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego:

Ochronę i dozór osób i mienia w budynku Teatru Starego w Lublinie przy ulicy Jezuickiej 18 w okresie 1 stycznia – 31 grudnia 2020 r. wraz z obowiązkowym szkoleniem pracowników w dniach 9-17 grudnia 2019 r.

Szacowany czas wykonywania usługi ochrony w skali roku: 4 330 godzin. Zamówienie realizowane będzie w oparciu o miesięczny harmonogram pracy przekazywany przez Zamawiającego na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia lub skrócenia godzin pracy w poszczególne dni.

O takim zamiarze Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian w ilości realizowanych godzin usługi w granicach +/- 30 %.

Usługa obejmuje:

- a) Stałą i bezpośrednią ochronę fizyczną wraz z dozorem sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych wykonywaną jednocześnie przez 1 pracownika ochrony;
- b) Dokonywanie kontroli zamknięcia budynku i pomieszczeń po godzinach pracy ich użytkowników oraz wygaszenie zbędnego oświetlenia;
- c) Odbieranie i przechowywanie w czasie nieobecności pracowników obsługi kancelaryjnej Teatru przesyłek, ofert, listów itp. w sposób zapewniający ich nienaruszalność;
- d) Wykonywanie obchodów w budynku Teatru Starego: w dni pracy ochrony co 2 godziny (w czasie obchodu pracownik ochrony kontroluje zamknięcie okien, zakręcenie kranów, zamknięcie spłuczek, wygaszenie oświetlenia oraz czy na terenie obiektu przebywają wyłącznie osoby uprawnione), obchód powinien trwać od 5 do 15 minut;
- e) Przyjmowanie, wydawanie i ewidencjonowanie kluczy do pomieszczeń;
- f) Ewidencjonowanie osób trzecich wchodzących na zaskanie Teatru;
- g) Wydawanie, ewidencjonowanie i odbiór pozwoleń na wjazd na teren Starego Miasta, będących w posiadaniu Teatru oraz informowanie osób pobierających pozwolenie o warunkach korzystania z niego;
- h) Kontrolowanie stanu uzbrojenia systemu alarmowego i informowanie o nim osób pobierających klucze do pomieszczeń;
- i) Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych wyposażonych w elektrozamek;



- j) Odśnieżanie wejść do budynku wraz z drogą dojścia z traktu pieszego;
- k) Pracownicy ochrony zobowiązani są po zakończeniu pracy do włączania systemu alarmowego we wszystkich strefach oraz zastrzeżenia rolet i zamknięcia drzwi zewnętrznych do budynku na wszystkie zamki oraz do otworzenia budynku następnego dnia o godzinie wskazanej w przekazanym przez Zleceniodawcę harmonogramie. Zobowiązani są także do odbierania telefonicznych powiadomień o sygnałach alarmowych od CMA ALTEST i podjęcie stosownych działań zabezpieczających budynek i znajdujące się w nim mienie. Za klucze do budynku odpowiedzialny jest Wykonawca.
- l) Przeprowadzenie szkolenia w dniach 9-17 grudnia 2019 r. polegać będzie na towarzyszeniu osobom wykonującym obecnie usługi ochrony. Każdy z pracowników wskazanych w ofercie przez Wykonawcę zobowiązany będzie do uczestniczenia w ten sposób w świadczeniu usługi przez co najmniej 24 h. Wykonawca przewidzi wynagrodzenia za szkolenie w ramach wynagrodzenia za ochronę.

Stawiane wymagania:

1. Ochrona wykonywana będzie przez pracowników posiadających właściwe uprawnienia, nieuzbrojonych, jednolicie umundurowanych (strój powinien składać się z ciemnych spodni, marynarki oraz gładkiej koszuli), posiadających imienny identyfikator ze zdjęciem.
2. Wymaga się, aby strój był schludny, odświeżany.
3. Pracownicy ochrony wykonując czynności ochrony Obiektu zobowiązani są do stawienia się do pracy w pełnej zdolności psychofizycznej. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za dobór pracowników do wykonywania czynności powierzonych Umową i ich zdolność do prawidłowego wykonywania zakresu czynności ochrony.
4. Pracownicy ochrony wykonując czynności ochrony nie mają prawa korzystać z urządzeń i materiałów Zleceniodawcy za wyjątkiem udostępnionego im wężła sanitarnego.
5. Wszyscy pracownicy Wykonawcy oddelegowani do pełnienia usług ochrony i dozoru mienia i osób powinni posiadać co najmniej legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej (legitymacje zostaną przedstawione Zamawiającemu przed zawarciem Umowy) oraz co najmniej 2 letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w wykonywaniu usług ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej lub biurowych. Każdy pracownik ochrony rozpoczynający pracę w czasie uniemożliwiającym odbycie szkolenia w dniach 9-17 grudnia musi odbyć co najmniej 24 godzinne szkolenie przeprowadzone na zlecenie Wykonawcy przez pracownika wykonującego usługę ochrony osób i mienia w budynku Zamawiającego od czasu nie krótszego niż 3 miesiące. Przed rozpoczęciem pracy przez pracownika ochrony Zamawiający musi otrzymać dokumenty potwierdzające doświadczenie i uprawnienia pracownika i stwierdzić odbycie przez niego wymaganego szkolenia. Pracownik może rozpocząć pracę po zawarciu przez Strony aneksu do umowy, na mocy którego zostanie on wpisany na listę pracowników wykonujących usługę w budynku Teatru Starego w Lublinie.
6. Czas pracy jednego pracownika nie może być dłuższy niż 24 godziny, po których musi nastąpić co najmniej 24-godzinna przerwa w pracy.



7. Pracownicy ochrony będą wyposażeni w środki łączności (niezależne od urządzeń Zamawiającego) oraz przycisk napadowy zapewniający wsparcie grupy interwencyjnej zdolnej dotrzeć do miejsca wezwania w ciągu 10 minut od momentu wystania zgłoszenia.
8. Pracownicy ochrony będą codziennie kontrolowani przez osoby posiadające stosowne uprawnienia.
9. Ochrona będzie realizowana zgodnie z Ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.).
10. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla ludzi lub mienia.
11. Pracownicy ochrony wykonujący usługę zobowiązani są do prowadzenia dziennika zdarzeń, w którym odnotowywać będą wszelkie nieprawidłowości zaistniałe w toku realizacji usługi.
12. Pracownicy ochrony zobowiązani są do przestrzegania postanowień Instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń, obowiązującej u Zamawiającego.
13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy posiadał polisę OC w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 200.000 złotych.

Oferty powinny zawierać:

- cenę netto, stawkę doliczanego podatku Vat i cenę brutto za 1 godzinę świadczenia usługi ochrony fizycznej,
- dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowo punktowanych kryteriów doświadczenia przez Wykonawcę. Ocenie podlegać będzie doświadczenie polegające na świadczeniu w ciągu ostatnich pięciu lat przed datą złożenia oferty, ciągłej, całodobowej ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej lub podobnych, o powierzchni co najmniej 1.000 m² przez okres minimum 8 miesięcy, co wykazane będzie referencjami lub innymi podobnymi dokumentami, z których ustalone zostanie czas trwania usługi, zakres tej usługi pod względem powierzchni i całodobowości.

Kryteria oceny ofert:

- a) cena za 1 godzinę świadczenia usługi ochrony fizycznej – 80%
- b) doświadczenie Wykonawcy – 20% (Zamawiający przyzna po 5 punktów za każde udokumentowane wykonanie usługi wraz z potwierdzeniem jej należytego wykonania, polegającej na świadczeniu ciągłej, całodobowej ochrony fizycznej w obiektach użyteczności publicznej lub podobnych o powierzchni co najmniej 1000 m² przez okres minimum 8 miesięcy - łącznie maksymalnie 20 punktów).

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia **26 listopada 2019 r. do godziny 12.00.**

Wymagany termin związania ofertą – 30 dni.

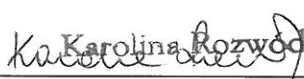
Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres ul. Jezuicka 18, 20-113 Lublin,



– lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: oferty@teatrstary.eu
(w zapisie PDF)

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.


(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)
Dyrektor